

平成25年度

# 職員研修計画

柏原市総務部人事課

# 目 次

人材育成基本方針とその理念	3
平成25年度職員研修計画の重点目標	4
研修の展開	5
人事課研修	
(一般研修)	6
(特別研修)	7
組織外研修	
(中部都市職員研修協議会)	7
(おおさか市町村職員研修研究センター主催研修)	7
(派遣研修)	7
職員研修(人事課主催研修)年間スケジュール	8
派遣研修(中部都市職員研修協議会主催研修)年間スケジュール	8
平成25年度研修関係予算	9
柏原市職員研修規程	10

## 参考資料

柏原市人材育成基本方針(概要版)	14
------------------	----

## 「人材育成基本方針とその理念」(柏原市人材育成基本方針より抜粋)

戦国武将・武田信玄が、「人は城、人は石垣、人は堀」と例えたように、組織にとって人材とはまさに“戦力”そのものです。組織を構成する一個人がそれぞれ成長すれば、組織全体が活性化・レベルアップすることは、過去も現在も変わりありません。

これを柏原市役所で言い換えると、職員一人ひとりの能力が向上すれば、行政機関としての柏原市役所の成果の向上、そしてなによりも地方自治体としての柏原市の発展・市民サービスの向上につながるという事です。

また、地方分権が推進される中で地域の特性を活かした個性あるまちづくりを推進するためには、前例にとらわれず、主体性を持って「改革・創造」的に行動し、市民とのパートナーシップを持つことが求められます。

人材育成基本方針とは、市民の視点を持った、全体の奉仕者としての自覚と意欲のある職員を育成し、また、職員一人ひとりの自己実現（働きがい、生きがい、使命感の実現）が可能となるよう、職場環境、職員の意識、人事管理や研修制度などの全体的な見直しを盛り込んだ、新時代における指針となるものです。

キャッチフレーズである「行動改革」とは、考え方を变えるだけでなく、それに向けた行動を実践すること、つまり「行動を改革」することで初めて、人材育成の成果があった、ということを表しています。

つまり、職員が「意識改革は大事である」「意識改革している」と思っている、行動が全く変わっていなければ、「改革」が現実化したことにはなりません。

職員各個人が、「意識改革」の、そのもう一つ先にある領域に踏み込むことで初めて、組織としての「改革」の原動力になることができるのです。

## 平成25年度職員研修計画の重点目標

平成19年3月に策定した柏原市人材育成基本方針「行動改革」に基づき組織を支える人材を育成するため平成25年度におきましては、平成24年度に引き続き、「自ら成長」「職場で成長」「人事制度で成長」の具体的方策として次の項目を重点目標に、研修内容の充実を図ります。

### ・研修内容の充実と見直し

能力・実績主義の人事管理実現に向けた評価者研修の実施  
市民サービス向上のための窓口業務管理監督者を対象とした接遇指導力強化研修の実施（見直し事項）

### ・研修効果の把握・実務へのフィードバック

研修受講アンケートの実施  
中堅職員研修「行動改革目標シート」の実施  
新任課長補佐研修「研修受講レポート」の提出

### ・職員自らが講師となり、それぞれの業務に関する研修の実施

4等級昇任対象者研修・試験の継続実施

### ・各種学習・研修機会の拡大と参加の奨励研修の実施

職員参加による勉強会の企画・実施拡大

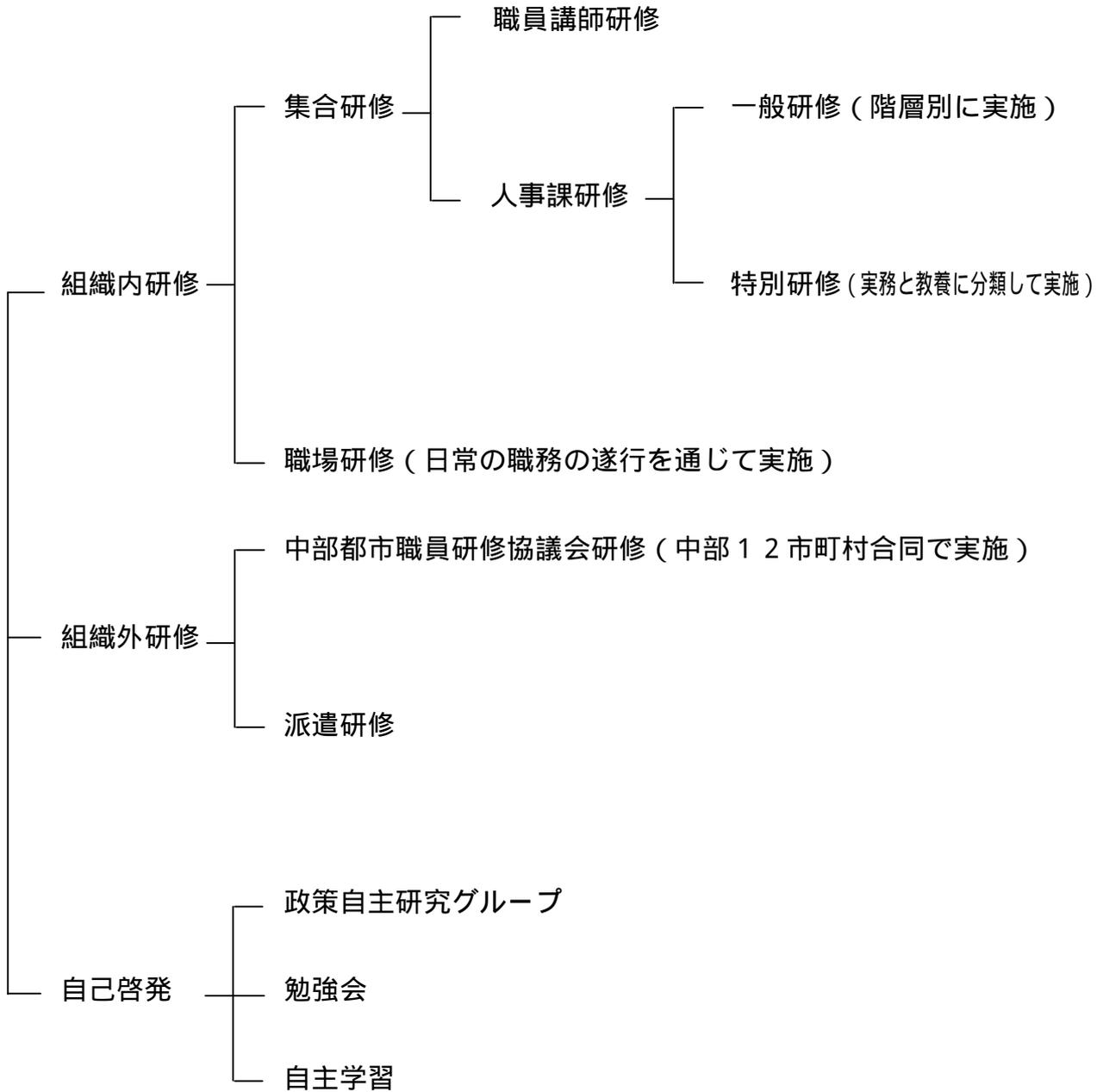
### ・他自治体職員等との交流の促進

先進自治体への視察研修の実施

### ・各職員の仕事の内容や必要度、職階に応じて選択できる研修制度の拡充

全国市町村国際文化研修所への専門的研修（短期）への派遣拡充

# 研修の展開



人事課研修  
(一般研修)

研修名	対象者	実施予定 日数	実施時期	目的
新規採用職員研修	平成 25 年度新規採用職員	2 日間	4 月上旬	柏原市職員としての、自覚と責任を認識し、職場においての良好な人間関係を醸成する。
自衛隊隊内生活体験研修	平成 25 年度新規採用職員	3 日間	5 月上旬	規律ある団体生活の体験を通して、礼儀や協調性を体得させると共に困難事例に組織的に対応する能力等の向上を図る
中堅職員研修 (選択制)	採用 5 ~ 8 年 目職員	1 ~ 2 日 間	6 ~ 2 月	業務を円滑に進めるためのコミュニケーション能力等の向上を図る。
新任課長補佐研修 (選択制)	新任課長補佐	1 ~ 2 日 間	6 ~ 2 月	管理職として必要となってくる組織のマネジメント能力の向上を図る
評価者研修	部長級職員 ~ 課長級職員	1 日間	8 月下旬	評価者としての基礎能力の向上、人事評価制度の本来の目的の理解、評価者としての心構えと知識の習得を図り、部下の育成に繋げる。

(特別研修)

区分	研修名	科目	対 象	人 数	時 間	実施月
実務 研修	地球温暖化防止対策研修	講義	全職員	300	2	3月中旬
	接遇指導力強化研修	講義・演習	窓口業務管理監督職員	30	7(1日)	8月~9月
一般 教養 研修	人権問題研修会	講義	全職員	500	2	1月下旬
	産業医による健康研修会	講義	管理監督職員	70	2	2月中旬
	普通救命法講習会	講義・実習	希望者	30	3.5	7月上旬
	青色防犯パトロール	講義	従事者	80	3	7月
	情報セキュリティ研修	Eラーニング	希望する職員	50		

組織外研修

区分	研修名	科目	対 象	人 数	時 間	実施月
中部都市 職員研修 協議会	新採研修(前・後期)	コミュニケーション・接遇等	新規採用職員	20	48	4月・10月
	新任課長研修	管理者の役割	新任課長	10	14	5月・7月
	民法研修	民法(総則・債権)	係長級及び中堅職員	3	21	7月
	新任係長研修	監督職の役割	新任係長	20	14	7月
	行政法研修	行政法	係長級及び中堅職員	3	21	7月
	採用面接官研修	採用面接官	担当課職員	2	7	7月
	技術職員研修	工事監理	技術職員(土木・建築等)	3	7	9月
	接遇研修指導者養成研修	接遇研修指導	課長補佐級及び係長級職員	2	21	1月
	地方自治法指導者養成研修	地方自治法指導	課長補佐級及び係長級職員	2	14	1～2月
派遣 研修	おおさか市町村職員 研修研究センター主催研修	各コースによる	受講希望職員			
	全国市町村国際文化研修所 主催研修	各コースによる	受講希望職員			
	行政自主研修		希望者	2	未定	未定

## 平成 2 5 年度研修関係予算

節	25 年度予算額	前年度予算額	増 減 額	備 考
報 償 費	499,000	599,000	100,000	講師謝礼
旅 費	404,000	336,000	68,000	中部ブロック研修、 マッセ大阪派遣 他
需 用 費	30,000	21,000	9,000	教材・講師賄等
委 託 料	400,000	170,000	230,000	接遇、評価者研修委託 料
負 担 金	1,231,000	1,299,000	68,000	中部都市職員 研修協議会 他
計	2,564,000	2,425,000	139,000	

# 柏原市職員研修規程

(昭和56年4月1日)  
(規程第2号)

## (趣 旨)

第1条 この規程は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第39条第1項及び第2項の規程に基づき、職員の研修について必要な事項を定めるものとする。

## (研修の基本方針)

第2条 研修は、職員の職務と責任の遂行に必要な知識、技能及び教養の向上を図り、公務員としての資質を高めることを基本方針とし、すべての職員に対し合理的な基準に基づいてその機会を与えるよう計画し、実施するものとする。

2 職員は、自己の知識、技能及び教養の向上を図るため、常に自己啓発に努めるものとする。

## (研修の種類)

第3条 研修の種類は、次のとおりとする。

- (1) 一般研修 別表第1に掲げる研修をいう。
- (2) 特別研修 別表第2に掲げる研修をいう。
- (3) 職場研修 各職場において、職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させることを目的として行う研修をいう。

## (派遣研修)

第4条 市長は、必要があると認めるときは、職員を他の研修機関又は学校に派遣し、職務の遂行に必要な知識の習得を行わせることができる。

## (研修生の決定)

第5条 職場研修を除き、研修を受ける職員(以下「研修生」という。)の決定については、各研修の実施に際し、市長が指名し、又は所属長の推せんにより市長が決定する。

## (所属長の研修協力義務)

第6条 研修を命ぜられた職員の所属長は、職員が研修に専念できるように便宜を与えなければならない。

## (講 師)

第7条 研修の講師は、学識経験者、他官庁の職員及び市職員とする。

## (研修生の服務)

第8条 研修生は、研修期間中、職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和33年柏原市条例第12号)第2条の規定により職務に専念する義務を免除される。

2 研修生は、所定の規律に従い、誠実に研修を受けなければならない。

(研修の報告)

第 9 条 派遣研修のうち研修担当課長が特に必要と認めたものについては、研修生は研修終了後速やかに研修出張復命書(別記様式)を作成し、研修担当課長に報告しなければならない。

(研修効果の測定)

第 10 条 研修で必要があると認めるときは、適当な方法により研修の効果を測定することができる。

(実施の細目)

第 11 条 この規定に定めるもののほか、研修実施の細目について必要な事項は、そのつど市長が定める。

附 則

この規程は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1

一 般 研 修

研修区分	対 象	研 修 目 的
新規採用職員研修	新規採用職員	地方自治の意義を平易に理解させ、地方公務員の基本的性格を正しく認識させるとともに、執務上直ちに必要な基礎的知識を習得させることを目的とする。
自衛隊隊内生活体験研修	新規採用職員	規律ある団体生活の体験を通して、礼儀や協調性を体得させるとともに、困難事例に組織的に対応する能力等の向上を図ることを目的とする。
初級職員研修	採用後 3 年未満の職員	基礎的法規、一般教養科目等を習得させ実務上必要な判断力と表現力を養うことを目的とする。
中堅職員研修	中 堅 職 員	比較的高度な知識、技術及び一般教養科目等を習得させ、企画力、判断力、指導力を養うことを目的とする。
監督職員研修	係長級、課長補佐級の職員	監督者として必要な知識、技能を付与するとともに管理能力を養うことを目的とする。
管理職員研修	課長級以上の職員	総合的視野に立って、行政目的を達成するために必要な感覚及び知識を付与することにより管理者としての能力を高めることを目的とする。

別表第 2

特 別 研 修

研修区分	対 象	研 修 目 的
実 務 研 修	専門的知識、技能を必要とする職員	職務に関する専門的知識及び技能を付与することを目的とする。
教 養 研 修	そのつど指定する職員	公務員として必要な教養を付与することを目的とする。

別記様式

## 研修出張復命書

平成 年 月 日

殿

所属 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

次のとおり研修を受講したので復命します。

研 修 名	
研 修 先	
研 修 期 間	自 平成 年 月 日 日間 至 平成 年 月 日 (時間)
研 修 内 容	
研 修 感 想	
そ の 他 ( 意 見 等 )	

## 体験入隊日程案

月 日	5月8日(水)(1日目)	5月9日(木)(2日目)	5月10日(金)(3日目)
課業前		0600 起床・点呼 (朝食・整頓・洗面) 0745 自衛隊体操	0600 起床・点呼 (朝食・整頓・洗面) 0745 自衛隊体操
午 前	1000 受付 1030 全般説明 ・スケジュール ・宿舎等	0815 国旗掲揚 0820 救急法 1000 通信訓練	0815 国旗掲揚 0820 体力検定 1000 所感文作成 1100 清掃・荷物整理
午 後	(昼食) 1300 入隊式 1330 基本教練 1600 体育 1700 国旗降下	(昼食) 1230 移動(八尾～信太山演習場) 1330 行進訓練 1600 移動(信太山演習場～八尾) 1700 国旗降下	(昼食) 1300 広報展示室見学 航空機見学 1430 除隊式 1500 離隊
課業外	(夕食・入浴) 1900 ベッドメイキング 2000 防衛講話・隊員との懇談 (陸上自衛隊の活動等) 2100 環境整備(自由時間) 2220 清掃・点呼 2300 消灯	(夕食・入浴) 1900 防衛講話・広報ビデオ 又は意見交換会 2100 環境整備(自由時間) 2220 清掃・点呼 2300 消灯	